Elektroniese Tesisse en Proefskrifte

Stellenbosch Universiteit Biblioteekdiens — English

INHOUD

1. Riglyne vir nagraadse studente wat met hul tesis of proefskrif begin.
2. Instruksies vir nagraadse studente wat hul tesis of proefskrif ("finale werk") moet inlewer.
3. Omskakeling van tesis of proefskrifte ("finale werk") na Adobe PDF-formaat.
4. Navrae.

RIGLYNE VIR NAGRAADSE STUDENTE WAT MET HUL TESIS OF PROEFSKRIF BEGIN

RIGLYNE IN JAARBOEK
Tesisse of proefskrifte moet volgens die voorskrifte vir "Vereistes vir tikwerk" soos uiteengesit in die Algemene Jaarboek (afdeling 6.9.3) geskep word. (*Sien riglyne soos uiteengesit in die Algemene Jaarboek*).

TEMPLATE
Studente kan die volgende template gebruik wat vir die voorskrifte in die Jaarboek voorsiening maak:

- Laai af In MS-Word formaat.
- Laai af in LaTex formaat (zip of tar). Meer besonderhede hier beskikbaar.

FINALE INLEWERING IN PDF-FORMAAT
Neem solank kennis van die vereistes omtrent die omskakeling van die "finale werk" na PDF-formaat (onder aan bladsy).

INSTRUKSIES VIR NAGRAADSE STUDENTE WAT HUL TESIS OF PROEFSKRIF VOLTOOI HET

In ooreenstemming met die besluit van die Senaat in 2007 word tesisse en proefskrifte met ingang 2008 slegs elektronies ingehandig.

Die prosedure (werksvloei) wat deur die studieleier/promotor en student gevolg moet word vir die elektroniese inlewering van tesisse of proefskrifte, is as volg:

STAP	STUDIELEIER / PROMOTOR	STUDENT
BEGIN		Is gereed om die geeksamineerde "finale werk" van sy/haar tesis of proefskrif in te handig.
1.	**Teken aan** op die personeelportaal.	
	Klik op die skakel vir tesisse en proefskrifte. Kyk onder *Kortpadskakels* of *Onderrig en Leer > Bestuur Studente > Inlewering van tesisse/proefskrifte*.	

2.	**Nomineer** die betrokke student(e) wat hul tesis of proefskrif finaal moet indien m.b.v. hul studentenommers. (*Sien instruksies soos stapsgewys uiteengesit*)	**Ontvang e-pos**: • dat elektroniese indieningsplatvorm gereed sal wees binne 2 werksdae vanaf ontvangs van e-pos, en • met skakel na webblad (hierdie) waar prosedures beskikbaar is.
3.		**Omskep** geeksamineerde tesis of proefskrif ("finale werk") in PDF formaat. Vir meer inligting, sien instruksies onderaan hierdie blad. (*Klik hier vir omskakelingsriglyne soos stapsgewys uiteengesit*)
4.		Vanaf twee werksdae na stap 2 **teken aan** op WebSTudies m.b.v. u studentenommer en kampus wagwoord en **laai** u tesis of proefskrif - klaar omgeskakel na PDF formaat - in WebSTudies op. (*Sien instruksies soos stapsgewys uiteengesit*) BELANGRIK: Indien u onseker is oor u kampus wagwoord, skakel die IT Hulplyn by (021) 808-4367.
5.	**Ontvang e-pos** dat student tesis of proefskrif elektronies ingedien het.	
6.	**Teken aan** op WebSTudies en **kontroleer** dat dit die korrekte dokument is en dat die dokument aan die nodige vereistes voldoen.	
7.	**Teken aan** op die personeelportaal en gaan na die tesisse/proefskrifte skakel. Kyk onder *Kortpadskakels* of *Onderrig en Leer > Bestuur Studente > Inlewering van tesisse/proefskrifte*.	
8. a)	Indien van toepassing, **verwerp** tesis of proefskrif.	Ontvang e-pos dat tesis/proefskrif verwerp is, sowel as die rede(s) daarvoor. Laai nuwe weergawe op, volgens stappe 3 - 4 hier bo. *LW: die vorige dokument word dadelik van WebSTudies verwyder*.
		OF
8. b)	**Aanvaar** tesis of proefskrif. As deel van die aanvaarding dui die dosent aan of die tesis/proefskrif vertroulik is en of daar enige beperkings op die beskikbaarstelling daarvan geplaas word.	**Ontvang e-pos** dat: • tesis/proefskrif aanvaar is (*LW: WebSTudies sluit omgewing sodat goedgekeurde tesis/proefskrif nie oorskryf kan word nie*) • die finale inhandigingsvorm op die studenteportaal voltooi kan word.
9.		**Teken aan** op die studenteportaal en gaan na die skakel vir tesis/proefskrifte. Kyk onder *Kortpadskakels* of *My Studies > Inlewering van Tesisse/Proefskrifte*.
10.		**Kontroleer** die inligting wat die dosent verskaf het i.v.m. vertroulikheid, en **voltooi** die inhandigingsvorm.

11.		**Ontvang e-pos** wat: • die afhandeling van inhandiging ("publikasie") bevestig, en • 'n kwotasie vir die druk van die een verpligte kopie by AFRICAN SUN MeDIA insluit, sowel as die prosedure vir betaling.
12.		**Betaal** vir die druk van die een verpligte kopie vir die Biblioteek, en enige addisionele kopieë vir jou persoonlike besit, by die kassiere (of soos aangedui op die kwotasie).
EINDE		Dien **bewys van betaling** in by AFRICAN SUN MeDIA. Indien kleurbladsye gedruk moet word, moet die elektroniese weergawes daarvan ook verskaf word tesame met instruksies vir die druk, sorteer en bind daarvan.

Die tesis of proefskrif sal na die gradeplegtigheid outomaties op die Tesisse en Proefskrifte Argief (ETD) oorgeplaas word vir langtermynbewaring volgens die voorwaardes op beskikbaarstellings soos deur die studieleier/promotor en student aangedui. 'n Permanente skakelnaam ("handle") sal aan die tesis of proefskrif toegeken word vir toekomstige verwysing/skakeling.

OMSKAKELING VAN TESIS OF PROEFSKRIFTE NA PDF-FORMAAT

Die Universiteit vereis dat tesisse en proefskrifte na PDF-formaat omgeskakel word alvorens die "finale werk" in WebSTudies opgelaai kan word. Dit is om te verseker dat:

- Die Universiteit van Stellenbosch watermerk op die titelblad vertoon (om die Intellektuele Eienaarskap aan te dui),
- sekuriteit op die dokument geplaas word (om te help om toekomstige plagiaat te voorkom),
- meervuldige lêers in een te kombineer,
- die dokument makliker leesbaar te maak deur die gebruik van boekmerke en bladsynommers.

DOKUMENTASIE (SELFHULP GIDS)
'n Volledige stap vir stap selfhulp gids wat die Universiteit se riglyne bevat om tesisse of proefskrifte na PDF-formaat om te skakel, is hier beskikbaar. U benodig die Adobe Acrobat 8 programmatuur om die proses suksesvol te kan voltooi.

DIENSPUNT (slegs beskikbaar tydens kantoorure 08:00-16:30)
Vir studente wat hulp benodig met die omskakeling van tesisse of proefskrifte na PDF-formaat, asook studente wat nie oor toegang tot die Adobe Acrobat programmatuur beskik nie, maak die Biblioteek- en Inligtingsdiens voorsiening vir 'n Selfhelp Omskakelingsdienspunt waar tesisse of proefskrifte na PDF-formaat omgeskakel kan word.

Die dienspunt is gevestig in die J.S. Gericke biblioteek, lokaal 1027 (boonste vloer - oorkant fotokopieër lokaal).

AFSTANDSTUDENTE
Afstandstudente wat nie oor die Adobe Acrobat sagteware lisensie beskik nie, en nie in staat is om die J.S. Gericke biblioteek fisies te besoek nie, kan vir Selma Kloppers in die Katalogiseerafdeling kontak (by 021-808 4889 of e-pos by sklo@sun.ac.za) om die PDF-omskakeling te doen.

NAVRAE

Vir **PDF navrae**, kontak asseblief vir Selma Kloppers:
Tel.: (021) 808-2411 of e-pos sklo@sun.ac.za

Vir **tegniese navrae**, kontak asseblief vir Wouter Klapwijk:
Tel.: (021) 808-4378 of e-pos wklap@sun.ac.za

Vir **studente registrasie navrae**, kontak asseblief vir Jan du Toit:
Tel.: (021) 808-4575 of jgdt@sun.ac.za

Hierdie blad is opgedateer: 2010/11/22

Bo